

OGŁOSZENIE Nr 4/2022

**Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej
ul. 1 Maja 105, 26-110 Skarżysko-Kamienna**

OGŁASZA KONKURS NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 6 i art. 11 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy:

Specjalista ds. programów w Centrum Aktywizacji Zawodowej – Zespole ds. Instrumentów Rynku Pracy.

I. WYMAGANIA:

1. Niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, a także wykazanie się jego znajomością w stopniu wystarczającym do wykonywania zadań na stanowisku pracy,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie: wyższe,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy,
- niezbędna (konieczna) wiedza specjalistyczna:
 - a) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy,
 - b) znajomość przepisów ustawy KPA,
 - c) znajomość przepisów dotyczących pomocy publicznej w szczególności udzielania pomocy de minimis,
- biegła znajomość obsługi komputera.

2. Dodatkowe:

- wysoka kultura osobista,
- obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, sumiennosc, uczciwość,
- samodzielność w organizowaniu i planowaniu własnych działań,
- umiejętność pracy w grupie

II. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- Przygotowywanie i bieżący nadzór nad limitami środków finansowych przeznaczonych na realizację aktywnej polityki rynku pracy;
- Monitoring wydatkowania środków Funduszu Pracy i innych środków przeznaczonych na programy rynku pracy;
- Marketing usług oferowanych przez Urząd;
- Ocena efektywności działań w ramach instrumentów rynku pracy;
- Opiniowanie wniosków oraz przygotowanie dokumentacji do finansowego rozliczenia prac interwencyjnych, robót publicznych, świadczeń integracyjnych oraz innych instrumentów rynku pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy i EFS;
- Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną;
- Dbłość o poprawne i terminowe wprowadzanie zadań do systemu SYRIUSZ;
- Przygotowywanie projektów wewnętrznych regulaminów, zarządzeń z zakresu obszaru działania stanowiska merytorycznego;
- Opracowanie, sporządzanie i analiza właściwych dla danej komórki organizacyjnej informacji dla potrzeb innych działów organizacyjnych oraz innych zleconych planów, raportów i sprawozdań;
- Wykonywanie czynności merytorycznych, wymaganych w związku z realizacją projektów dotyczących wykorzystania środków z Funduszu Unijnych;
- Wnioskowanie o wszczęcie procedur zakupów dostaw, usług, zamówień publicznych z zakresu działania stanowiska merytorycznego, określenie przedmiotu zamówienia i innych elementów zamówienia, oszacowanie przedmiotu zamówienia, przygotowanie projektu specyfikacji i umowy oraz ścisła współpraca z realizatorem procedury, zgodnie z obowiązującym regulaminem i przepisami prawa;
- Sporządzanie planu wydatków publicznych z zakresu stanowiska merytorycznego;
- Ocena efektywności działań w ramach instrumentów rynku pracy;
- Kontrola realizacji poszczególnych programów, w tym w miejscach zatrudnienia osób bezrobotnych;
- Wykonywanie czynności merytorycznych, wymaganych w związku z realizacją projektów dotyczących wykorzystania środków z Funduszy Strukturalnych;
- Aktualizacja danych w bazie danych systemu komputerowego;

III. INFORMACJE O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU

- praca administracyjno-biurowa,
- miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej ul. 1-Maja 105,
- pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. W budynku brak jest windy osobowej,
- praca wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- wymiar etatu: praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- ilość etatów: 1,
- pierwsza umowa o pracę zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy

IV. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. Niezbędne:

- list motywacyjny,
- CV,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku jego nieposiadania - dokument potwierdzający znajomość języka polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- klauzula informacyjna dla kandydatów na pracowników w PUP Skarżysko-Kamienna,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,
- kopie dokumentów potwierdzających przynajmniej 1 rok doświadczenia w zakresie przygotowania, realizacji i oceniania realizacji programów rynku pracy

2. Dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- kopie dokumentów potwierdzających umiejętności, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe (zaświadczenia o kursach, szkoleniach, certyfikaty itd.).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

- Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)”.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać **do dnia 22 września 2022 r.** osobiście w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej ul. 1-go Maja 105, pok. 3 parter w **zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy** z dopiskiem **”Ogłoszenie Nr 4/2022 ”** lub drogą pocztową na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. 1-go Maja 105, 26-110 Skarżysko-Kamienna z dopiskiem na kopercie **„Ogłoszenie Nr 4/2022”**

Za datę doręczenia dokumentów w przypadku dostarczenia osobistego uważa się datę wpływu do PUP w Skarżysku-Kamiennej ul. 1 Maja 105. Za datę dostarczenia w przypadku wysłania dokumentów aplikacyjnych pocztą tradycyjną, uważa się datę nadania w placówce pocztowej.

VI. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE OGŁOSZENIE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6%.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie i formie przeprowadzenia naboru, za pośrednictwem danych kontaktowych zamieszczonych w dokumentach aplikacyjnych.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej PUP Skarżysko-Kamienna.

Oferty konkursowe, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, niekompletne, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.

Inne dokumenty poza wskazanymi w ogłoszeniu nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę naboru.

W ciągu 14-tu dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej dokumenty można odebrać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej, w pokoju nr 206 II piętro. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej informuje, że istnieje możliwość niewyłonienia kandydata spośród złożonych ofert.

Skarżysko-Kamienna, 12.09.2022 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Skarżysku-Kamiennej
Roman Białek